

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL INSPECȚIA SANITARĂ DE STAT
Compartimentul Inspecția în Sănătate
Publică

FIȘA POSTULUI
Nr.

Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	principal
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	organizarea și coordonarea activității de control în domeniile de responsabilitate

Atribuțiile postului³⁾

Respectă dispozițiile conducerii Ministerului Sănătății și prevederile legale în vigoare privind programul de lucru, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Organizare Interioară.

a) coordonează activitatea de inspecție și control la nivel național a inspecției sanitare de stat din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene respectiv a municipiului București în conformitate cu reglementările legale în vigoare în domeniile stabilite în fișa postului

a) monitorizează realizarea planurilor anuale de activitate ale inspecțiilor sanitare de stat județene și a municipiului București;

b) elaborează periodic, semestrial, anual și ori de câte ori este nevoie rapoarte privind activitatea de control și inspecție sanitară de stat;

c) acordă asistență tehnică și metodologică inspectorilor sanitari de stat și asistenților inspectorilor sanitari din cadrul inspecțiilor sanitare de stat din teritoriu;

d) inițiază, coordonează și analizează acțiunile tematice organizate la nivel național și elaborează rapoarte în aria de competență;

e) participă la acțiunile tematice ale Ministerul Sănătății, colaborând, dacă este cazul și cu alte instituții cu atribuții de control și inspecție sanitară;

f) controlează, la nevoie, modul de aplicare a prevederilor legislației din domeniul sanitar;

g) constată și sancționează contravențiile, la prevederile legislației din domeniul sanitar, la nivel național;

h) coordonează și organizează acțiuni speciale, în cazuri de suspiciune sau raportare a incidentelor grave, a notificărilor din cadrul sistemelor rapide de alertă, a producerii de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii, în limita atribuțiilor ce îi revin pe linie de control în sănătate publică;

i) dispune, organizează și coordonează acțiuni speciale prin detașarea sau delegarea de inspectorii sanitari de stat și/sau asistenți inspectorii sanitari pentru desfășurarea controalelor la nivelul altor județe respectiv a municipiului București, prin referate aprobate de către ministru/secretar de stat coordonator/secretar general;

j) coordonează acțiunile de control și inspecție sanitară de stat din cadrul sistemelor rapide de alertă și notifică instituțiile implicate, în funcție de domeniile de competență;

k) transmite Comisiei Europene sau punctelor naționale de contact notificările privind reacțiile adverse și incidentele apărute în domeniile de competență, în cadrul sistemelor rapide de alertă, conform prevederilor legale;

l) formulează puncte de vedere/răspunsuri la solicitările structurilor de specialitate din cadrul instituției, la petiții, memorii, întrebări, interpelări, sesizări, plângeri prealabile care sunt de competența structurii;

m)colaborează cu celelalte direcții din Ministerul Sănătății și cu unitățile subordonate la

elaborarea de proiecte de acte normative în domeniul sanitar ce privesc activitatea de control și inspecție sanitară de stat;

n) avizează, formulează, după caz, puncte de vedere la proiectele de acte normative emise de alte instituții și pentru actele normative elaborate de celelalte structuri ale Ministerului Sănătății;

o) elaborează acte normative, metodologii, proceduri, grile de verificare și ghiduri de aplicare a legislației specifice activității de control și inspecție sanitară de stat;

p) participă în cadrul unor comisii de analiză a reclamațiilor care privesc calitatea controlului în sănătate publică la nivel teritorial, propun și dispun măsurile ce trebuie luate;

q) participă în comisii de verificare a activității inspecțiilor sanitare de stat de la nivel județean și a municipiului București;

r) stabilesc relații de colaborare cu alte organizații de profil din țară și străinătate;

s) colaborează cu personalul de specialitate din structuri similare ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;

t) asigură participarea la cursuri de instruire în domeniul său de activitate;

u) organizează cursuri de instruire cu inspectorii sanitari de stat și asistenții inspectorii sanitari, la nivel național, pe domenii specifice;

elaborează rapoarte și informări către Uniunea Europeană pe domeniul său de competență

v) analizează și aprobă propunerile transmise de către inspectorii șefi ai direcțiilor de sănătate publică teritoriale și înaintează ministrului/secretarului de stat coordonator legitimațiile de control în vederea semnării acestora pentru persoanele care urmează a fi împuternicite pentru desfășurarea activității de control în domeniul sănătății publice;

w) aprobă propunerile transmise de către inspectorii șefi ai direcțiilor de sănătate publică teritoriale și dispune anularea legitimațiilor de control pentru persoanele pentru care se vor retrage temporar sau care își încetează calitatea de inspector sanitar de stat sau asistent inspector sanitar;

x) eliberează legitimațiile de control semnate de ministru/secretarul de stat coordonator pentru personalul împuternicit pentru desfășurarea activității de control și inspecție sanitară de stat,

y) controlează activitatea serviciului/compartimentului de control în sănătate publică din cadrul Direcțiilor de Sănătate Publică județene și a municipiului București.

z) Îndeplinește și alte atribuții din domeniul său de activitate dispuse de conducerea Serviciului/ conducerea Ministerului Sănătății

Domenii de responsabilitate:

1. Domeniul furnizorilor de servicii care presupun riscuri potențiale pentru viața sau sănătatea populației
2. Alte domenii conform prevederilor legale în vigoare.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴⁾	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor ⁵⁾	
Perfecționări/specializări ⁶⁾	-
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷⁾	5 ani
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸⁾	-
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾	Nivel utilizator mediu

Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰⁾	-
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹⁾	-

Competențe necesare exercitării funcției publice

a) Competențe generale ¹²⁾	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
b) Competențe specifice ¹³⁾	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	Nu este cazul
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	Nu este cazul
	Competențe digitale ¹⁶⁾	Nivel utilizator mediu
	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul

Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	Relații ierarhice	subordonat față de șeful de serviciu
	Relații funcționale	cu direcțiile de specialitate din Ministerul Sănătății, cu personalul de specialitate din direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București
	Relații de control	DSP județene, unități subordonate MS, în conformitate cu legislația în vigoare, în calitate de inspector sanitar și tuturor unităților de pe teritoriul României supuse legislației de sănătate publică
	Relații de reprezentare	reprezintă instituția în delegațiile aprobate de conducere

Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	locale și centrale
	Organizații internaționale	colaborare în limitele de competență stabilite de conducerea MS
	Persoane juridice private	-
Libertatea decizională ¹⁸⁾		semnează documentele pe care le întocmește în conformitate cu atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului și a sarcinilor primite în scris de la șeful ierarhic superior
Delegarea de atribuții și competență		pe perioada concediului de odihnă/incapacitate temporară de muncă -, ,
Întocmit¹⁹⁾		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		